ESTIMATES

Public Service Commission of Canada

2005-2006
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of:

Part I – The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organisation's main priorities by strategic outcome(s), program activity(s) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services Canada, 2005

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

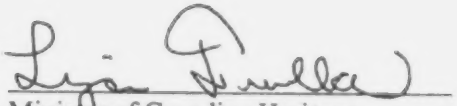
Catalogue No.: BT31-2/2006-III-42
ISBN 0-660-62735-3

105-04121/

Public Service Commission of Canada

2005-2006

Report on Plans and Priorities



Minister of Canadian Heritage

Public Service Commission of Canada
2005-2006 Report on Plans and Priorities

Table of Contents

Section I – Overview 5

President's Message 5
Summary Information 7
Mission, Vision and Values - Striving for Excellence 7
Financial and Human Resources 7
Priorities 8
Planning Overview 8
Risks and Challenges 11
Key Relationships 13

Section II – Detailed Analysis by Program Activity 14

Strategic Outcome 14
Program Activity 1 - Appointment Integrity and Political Neutrality 15
Program Activity 2 - Recruitment and Assessment Services 20

Section III – Supplementary Information 23

Management Representation Statement 23
Organizational Information and Accountability 24
Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents 26
Table 2: Net Cost of Department for the Estimates Year 27
Table 3: Resource Requirement by Branch 28
Table 4: Sources of Non-Respendable Revenue 29

Section IV – Other Subjects of Interest 30

Striving for Management Excellence 30
Contacts for Further Information 32
Statutory and Departmental Reports 32
Most Common Acronyms 33

Section I – Overview

President's Message

I am pleased to present the Public Service Commission's (PSC) Report on Plans and Priorities (RPP) for 2005-2006.

Our aim with this Report is to provide Parliament with complete, precise information about our organization's plans and priorities, the risks and challenges we face, the results we expect to achieve over the next three years, and the resources we will require. We will fulfil our mandate for overseeing the integrity of the Public Service appointment system, exercising sound management practices to ensure we are getting good value.

The organization of this year's RPP has been redesigned to reflect the PSC's new organizational structure, which mirrors our program activities: *Appointment Integrity and Political Neutrality*; and *Recruitment and Assessment Services*. Our strategic outcome remains the same – to provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments respect the values of fairness, equity and transparency – but our modified structure better reflects the way we will carry out our responsibilities under the new *Public Service Employment Act* (PSEA).

The PSC's main priorities for the planning period are:

- to prepare for the implementation of the new PSEA by continuing to develop policy, accountability and delegation frameworks, guidelines and tools, by increasing our audit capacity and by reinforcing our oversight role; and
- to provide high-quality service delivery by establishing, within the PSC, a separate recruitment and assessment service agency to serve departmental clients.

Many factors will have an impact on our success in meeting our priorities. In the period of transition to the new PSEA, the PSC will face multiple and complex challenges. For example, we will be implementing the new Act while simultaneously building our audit and investigation capacity and continuing to support the current Act. While we are building the new PSC we will, like other departments and agencies, be responding to changes in the human resources management system and to other government-wide priorities. The PSC will look for opportunities to further reallocate funding and realign our resources with our priorities.

We will also watch with interest the progress of Bill C-11, "An Act to establish a procedure for the disclosure of wrongdoings in the public sector, including the protection of persons who disclose the wrongdoings". The Bill was tabled in the House of Commons on October 8, 2004. The PSC has appeared before the Standing Committee on Government Operations and

Estimates, and we are awaiting the Committee's decision as to the PSC's potential role under the legislation. We will adjust our plans and priorities accordingly.

During a time when PSC employees were experiencing the multiple pressures of operating under the current PSEA and at the same time preparing for the implementation of the new Act, they have carried out our responsibilities for service delivery and oversight with commitment and energy. I have no doubt that their dedication will continue into the future. The PSC remains committed to supporting our valued employees throughout the transition to the modernized human resources management regime.

I would like to recognize the contribution of my fellow Commissioners, Manon Vennat and David Zussman. They were appointed in May of 2004, and since their arrival I have been the beneficiary of their expertise and input as we position the PSC in the new human resources management system.

Summary Information

Mission, Vision and Values - Striving for Excellence

The Public Service Commission is dedicated to building a Public Service that strives for excellence. We protect merit, non-partisanship, representativeness and the use of both official languages.

We safeguard the integrity of staffing in the Public Service and the political impartiality of public servants. We develop policies and guidance for Public Service managers and hold them accountable for their staffing decisions. We conduct audits and investigations to confirm the effectiveness of the staffing system and to make improvements. As an independent agency, we report our results to Parliament.

We recruit talented Canadians to the Public Service, drawn from across the country. We continually renew our recruitment services to meet the needs of a modern and innovative Public Service.

Values to Guide our Actions

In serving Parliament and Canadians, we are guided by and proudly adhere to the following values:

- **Integrity** in our actions;
- **Fairness** in our decisions;
- **Respect** in our relationships; and
- **Transparency** in our communications.

Financial and Human Resources

Resources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financial ($ thousands)	88,527	87,357	87,357
FTE	916	907	907

Priorities

Priorities	Type of Priority	Planned Spending ($ thousands)		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
Implement the new PSEA	Previous	43,499	43,505	43,505
Provide high-quality service delivery by establishing, within the PSC, a separate recruitment and assessment service agency to serve departmental clients	Previous	45,028	43,852	43,852

Planning Overview

In December 2005, the new *Public Service Employment Act* (PSEA) will come fully into force. Under this legislation, the Public Service Commission (PSC) remains responsible for ensuring that Canada's Public Service is merit-based, competent, non-partisan, representative of the nation's diverse population, and able to serve citizens in the official language of their choice. The new PSEA emphasizes the PSC's accountability to Parliament for overseeing the appointment system. It also charges the PSC with maintaining the impartiality of the Public Service through a new regime governing the political activities of public servants.

We have spent the past year preparing for this transition. We have developed a new appointment framework that will guide deputy heads in building their own staffing systems and ensure that they respect legislative requirements and staffing values. The appointment framework will also guide human resources professionals and Public Service managers in their management of staffing.

While preparing for the coming into force of the new legislation, the PSC will continue to fulfil its responsibilities under the current PSEA. We recognize that this will create pressures on how we use our limited resources, and have developed strategies to mitigate the associated risks. These risks are discussed in more detail later in pages ahead.

The PSC is also working closely with the Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) with respect to policy responsibilities under the new PSEA that have been transferred from the PSC, for example, the definition of promotion and the setting of qualification standards, including those related to official languages. The aim is to ensure that the necessary transfer of knowledge takes place to allow this transition to occur seamlessly.

By April 2005, we will officially roll out the new appointment framework to departments and agencies. From April through the fall and beyond, we will provide them with tools, guides and activities so they can develop and put in place staffing approaches that meet their needs, and build the required capacity.

The transition to the new approach will be challenging and will require a concerted effort on the part of all stakeholders. Departments and agencies face significant hurdles in implementing the changes, especially during a period of resource constraint, diminished human resources capacity and competition from other important priorities. While there is great opportunity for change, we are concerned that departments and agencies will continue with the current systems and practices, and will not take advantage of the flexibilities, customization and efficiencies offered by the legislation and the new appointment framework.

The PSC is aware of these challenges, and is acting to address them. We are working with the Canada School of Public Service to build staffing expertise throughout the Public Service. We will assist departments by providing tools, guides, and technical assistance to those responsible for implementing the changes. We will help special groups, such as small agencies and regional offices, with customized support. We are working with PSHRMAC to ensure there are no gaps between our respective policies and to streamline reporting requirements. Ultimately, however, it will be up to departments and agencies to take the actions required to make the new system work.

Priority One - Implement the new PSEA

The PSC's aim is to fully delegate all staffing, including executive staffing, to departments and agencies by December 2005. To oversee the integrity of the appointment system, we will monitor and assess departmental performance and provide feedback to deputy heads to ensure they are exercising their authorities in accordance with their delegation agreements.

When we identify risks to the integrity of the appointment system, we will take action and report our findings to Parliament. Depending on the seriousness of the situation, the Commission is also prepared to modify or even revoke delegated authorities.

Our recently created Audit Branch will conduct an increasing number of audits in an objective, timely, and cost-effective manner and in compliance with auditing policies. Audits will focus on Public Service-wide issues as well as the staffing activities of specific departments. The PSC will report its findings to parliamentarians for their information and review. Where necessary, we will make recommendations for improvements to departments and monitor their compliance. We will report on these results as well.

Investigations remain a key oversight activity under the new PSEA. The Investigations Branch will gradually transform from a branch dealing with hundreds of staffing appeals in any given year to one that will conduct investigations related to external recruitment, improper political activities of public servants, and cases of alleged fraud in internal staffing.

The new PSEA also enables the PSC to take appropriate corrective action in these areas as a result of its investigations. The PSC will also have the capacity to conduct investigations of internal staffing at the request of deputy heads.

The Investigations Branch will not accept appeals for staffing actions initiated under the new PSEA. Internal recourse will become the responsibility of deputy heads and the Public Service Staffing Tribunal (PSST). However, the Investigations Branch will continue to hear appeals initiated under the current legislation. This may take up to two years – well into 2007.

The new PSEA is more explicit about the rules related to political activities in the Public Service. Public servants will be able to engage in any political activity as long as it does not impair, or is not perceived as impairing, employees' ability to perform their duties in a politically impartial manner.

The PSC will provide guidance to public servants on their involvement in political activities, and will grant permission and leave for candidacy in federal, provincial, municipal and territorial elections. It will also investigate allegations of inappropriate involvement of public servants in political activities, and take corrective action when the allegations are founded.

Priority Two – Provide high-quality service delivery by establishing, within the PSC, a separate recruitment and assessment service agency to serve departmental clients

The PSC will take steps to reinforce the independence of its oversight role by clearly distinguishing this from its service delivery function. By April 1, 2005, a separate recruitment and assessment PSC service agency will be created within the PSC. It will be headed by a senior official who will report directly and exclusively to the President of the PSC.

Until the new PSEA comes into force in December 2005, the new PSC service agency will continue to deliver services mandated under the current PSEA, while planning for a smooth transition to its new functions. The PSC's vision is that the agency will become the service provider of choice for departments and agencies seeking to obtain recruitment and assessment services which fully respect Public Service values.

In the coming years, the PSC service agency will focus on developing modernized recruitment and assessment programs, standardizing service levels to ensure the highest quality of service across Canada and strengthening its capacity to respond to client needs. It will also continue to develop Web-based technology to manage increased volumes of job applications, thereby improving access to Public Service job opportunities for all Canadians. This will be critical to the modernization initiative and ultimately to the success of the federal Public Service as a competitor among major recruiters.

There remains a need to define the working relationship of the PSC service agency in relation to the PSC's oversight responsibilities. Policies are being developed to respond to this need and will be clearly communicated both internally and externally.

Risks and Challenges

The Public Service faces enormous challenges in implementing a modernized human resources management system. To a great extent, our progress will depend on the capacity of central agencies and departments to build a new system while still operating under the current PSEA.

A detailed assessment of the key risks emerging from the PSC's business environment, their impact on the work to be accomplished during the planning period, and the strategies the PSC will adopt in response, is presented below.

Risks	Impacts	Strategies
Insufficient capacity to support new PSEA implementation within departments, human resources (HR) community and central agencies.	Significant demands for 'hands-on' PSC support for system-wide learning plans and training strategies. Slower and uneven PSEA implementation, with potential to create silos between small and large departments. Flexibilities and efficiencies of new legislation not fully realized. Danger of recreating the existing staffing system. Lack of effective HR planning to proactively identify staffing needs consistent with new definition of merit.	Continue to demonstrate PSC leadership by offering support and guidance to departments during transition to new PSEA. Seek additional funding to supplement PSC investment in PSMA implementation. Work closely with the Canada School of Public Service to develop the curriculum of courses for staffing specialists. Offer specialized assistance and customized support to regions and small agencies. Work with central agencies to coordinate activities and tools to the greatest extent possible. Require that effective HR planning be demonstrated as part of the terms of delegation. Monitor progress of new PSEA implementation and report results to Parliament.
Poor understanding of and adherence to staffing values and weak accountability reporting by departments.	Uneven take-up of values-based approaches central to new PSEA. Potential misuse of flexibilities and abuse of authorities resulting in unfairness and favouritism in staffing processes. Lack of compliance with PSC oversight requirements, hindering ability to report effectively to Parliament on health of the staffing system.	Make PSC expectations clear through appointment framework, guides and tools and through delegation agreements. Monitor adherence closely through delegation agreements, providing feedback and intervening where necessary. Implement effective oversight mechanisms including audits and investigations. Work with central agencies to integrate/streamline demands on departments to report on their activities.

Risks	Impacts	Strategies
Multiplicity and complexity of PSC transition challenges. Simultaneous pressures to implement new PSEA responsibilities including: - renewed audit and investigations functions; - support for current PSEA mandate; and - building new PSC organizational structures while responding to other HRM system changes and government-wide priorities.	Potential impact on pace of PSEA implementation, extent of support offered to departments under current Act and transition to new PSEA, and workload capacity of PSC staff. Delays in building PSC capacities in audit and investigations. Ability to effectively oversee modernized appointment system adversely affected.	Seek to prioritize 'new' vs. 'old' work without compromising essential support to stakeholders. Continue to strengthen project management approach to focus on development and roll-out of new appointment framework. Adjust resources to match modernized PSC organizational structure and PSEA implementation, while continuing to model good human resources management practices. Continue to identify opportunities for training of staff in new PSC areas of responsibility.
New PSC service agency does not have capacity, authorities and tools to build up new mandate while continuing to satisfy obligations under the current PSEA.	Agency not fully prepared to compete for business, not seen as a viable service delivery option. Insufficient demand for agency services.	Modernize recruitment and assessment services and develop innovative new products and services, including e-Recruitment tools. Prioritize "new" and "old" work. Continuously review and update this plan. Market Agency as the centre of expertise for provision of services (i.e. service provider of choice). Seek appropriate authorities in relation to cost recovery activities. Establish clear, measurable service standards.
Slow transformation to e-Recruitment.	Slowed implementation of national area of selection – equity of access for all Canadians to federal employment adversely affected. Competitiveness of Public Service as employer of choice compromised.	Continue to seek support (funding and otherwise) for e-Recruitment. Work towards the development and approval of a Federal Public Service Resourcing Transformation Project. Look for opportunities to extend area of selection in a targeted way.

Key Relationships

The PSC's priorities will be achieved through key working relationships with major organizations and stakeholders:

- **Parliament,** to which we are accountable for the overall integrity of the appointment system, through regular and special reports, including those related to audit findings; appearances before Committees; and direct communication with members when required. Additionally, we will maintain our capacity to independently interpret and exercise our powers in the best interests of Canadians;

- **Deputy heads, managers and human resources specialists**, who together with the PSC are partners in creating a modernized human resources management system for the benefit of Canadians. Following extensive formal and informal consultation throughout fiscal year 2004-2005, the PSC will provide departments and agencies with support and a range of learning tools during the transition to the new PSEA to ensure effective, streamlined service delivery as part of our overall rollout strategy. We will consult with other government agencies and stakeholders that have responsibilities and interests in the appointment system. These include the Public Service Human Resources Management Agency of Canada, the Public Service Staffing Tribunal, and the Canada School of Public Service;

- **the Employer and bargaining agents**, with whom we consult on issues of mutual interest, including those required under the new PSEA, for example, "*with respect to policies respecting the manner of making and revoking appointments or with respect to the principles governing lay-offs or priorities for appointment.*"; and

- other parties, including:

  ✓ **academics** and **external experts**, to develop effective and innovative practices under the appointment framework, to strengthen the PSC's approach to oversight, and to develop a new regime for the political activities of public servants;

  ✓ **Public Service Commission Advisory Council,** where we participate in regular meetings with departments and unions to discuss issues and receive advice related to PSC responsibilities under the new PSEA; and

  ✓ **the Human Resources Modernization Implementation Deputy Minister and Union-Management Advisory Committee Structure,** to discuss common issues.

Section II – Detailed Analysis by Program Activity

Strategic Outcome

A highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency.

The PSC contributes to the achievement of this strategic outcome by helping to ensure staffing that respects merit is carried out across the Public Service. This is achieved when staffing activities adhere to the values and principles of competency, non partisanship, representativeness, equity of access, fairness, transparency, flexibility and efficiency.

The following two performance indicators have been identified to monitor the achievement of the PSC's strategic outcome. The differentiation between sizes of organizations provides for better comparability of performance information.

Performance Indicators	Target and Reporting Frequency
Percentage of medium and large departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to Public Service-wide staffing values and management principles.	Target: To be determined after one year of baseline data. Reporting Frequency: Annual
Percentage of small departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to Public Service-wide staffing values and management principles.	

The PSC currently has identified two program activities to contribute to the achievement of the strategic outcome.

The first activity, *Appointment Integrity and Political Neutrality*, is aimed at ensuring that the appropriate policies, procedures, incentives and controls are in place to protect the integrity of the Public Service staffing system, including protecting the impartiality of the Public Service with respect to the political activities of employees.

The second activity, *Recruitment and Assessment Services*, provides both mandatory and optional recruitment and resourcing services to departmental clients, in accordance with the policy framework developed by the PSC. This activity ensures that services and products are consistent with staffing policies and that clients are satisfied.

Program Activity 1 - Appointment Integrity and Political Neutrality

Program Activity Description

The Appointment Integrity and Political Neutrality activity develops, maintains and monitors the implementation of a policy and regulatory framework for safeguarding the integrity of Public Service staffing and ensuring political neutrality. This activity includes establishing selection policies and standards, delegation and oversight of appointment authorities to departments and administering non-delegated authorities such as executive appointments and priority administration. This activity also includes conducting audits, investigations and inquiries as well as administering the appeal process and reporting to Parliament on the integrity of Public Service staffing.

Program Activity 1 - **Appointment Integrity and Political Neutrality** - supports priority 1: **Implement the new PSEA.** In order to ensure that this program activity is on track, the following expected results and performance indicators have been established.

Expected Results	Performance Indicators
Enhanced protection of the integrity of Public Service staffing.	Percentage of medium and large departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to staffing management and expectations for a well-managed staffing system. Percentage of small departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to staffing management and expectations for a well-managed staffing system. **Target:** To be determined after one year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual
Strengthened accountability from the Commission to Parliament regarding the integrity of Public Service staffing.	The number of potential PSC appearances before parliamentary committees measured against the number of actual appearances. **Target:** To be determined after one year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual Number of committee hearings on PSC issues. **Target:** Increase over previous year **Reporting Frequency:** Annual
Protection of the impartiality of the Public Service with respect to political activities of employees while respecting the political rights of employees.	Study findings of the effectiveness of policies, procedures and decisions related to the political activities of Public Service employees. **Target:** Satisfactory study findings with respect to achieving this expected result. **Reporting Frequency:** Every three-to-five years, or timed to coincide with the five-year review of the new PSEA.

Related Resources

Resources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financial ($ thousands)	43,499	43,505	43,505
FTE	402	402	402

To achieve the expected results of Program Activity 1, the PSC will focus, over the three-year planning period, on the following key programs and services, expected results and plans:

Policy, Regulation, Guidelines, Exclusion Approval Orders and Orders in Council

Expected Result and Performance Indicator	Plans
Expected Result: Policy instruments achieve their objectives with respect to political neutrality and fair, effective and timely staffing in a delegated environment. **Performance indicator**: Study findings of the effectiveness of selected policy areas. **Target:** Satisfactory study findings. **Reporting Frequency:** Annual, at least one policy instrument assessed each year.	• Complete the development of appointment policies and associated guidelines as well as communications and support tools for departments to implement new PSEA. • Complete the review and revision of the Public Service Official Languages Exclusion Approval Order and complete others as necessary. • Develop administrative and operational policies, procedures and operational capacity for investigations, granting permission/leave for political candidacy and defining prohibited political activities to implement the new PSMA. • Develop and provide communication tools, information and orientation sessions to stakeholders, departmental HR/staffing specialists, managers and employees.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9,240	9,242	9,242

Staffing Delegation and Accountability Agreements, Policy Interpretations, Accountability Assessments

Expected Results and Performance Indicators	Plans
Expected Result 1: Increasingly well managed delegated authorities. **Performance indicator:** Number of delegations restricted or removed by the PSC. **Target:** Decrease from number in previous year. **Reporting Frequency:** Annual **Expected Result 2:** More effective accountability processes between the PSC and deputies with respect to staffing. **Performance indicator:** Number of departments fully meeting staffing reporting requirements. **Target:** Annual target to be determined based on an increase of at least one fully satisfactory department/agency compared to previous year results; the longer-term target is 100%. **Reporting frequency:** Annual	• Implement new Staffing Delegation and Accountability Agreements including executives resourcing and recruitment (approximately 78 agreements). • Support and adjust to respond to risks in departments on management of delegated authorities. • Actively monitor staffing delegation and accountability agreements and report on results.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
7,644	7,645	7,645

Non-Delegated Authorities (Executives appointed and priority candidates placed)

Expected Results and Performance Indicators	Plans
Expected Result 1: Fair, effective and timely staffing of executives across the Public Service. **Performance indicator:** No indicator, since this activity is to be largely delegated on December 2005. Remaining services will be part of PSC service agency performance. **Expected Result 2:** Proper consideration for appointments with priority rights. **Performance indicator:** Percentage of individuals with priority rights appointed. **Target:** Increase over previous year. **Reporting frequency:** Annual	• Ensure integrity of non-delegated executive appointments and official language exclusions. • Support government priorities through effective management of appointment priority system.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9,317	9,318	9,318

Audits and Studies

Expected Result and Performance Indicator	Plans
Expected Result : Departments have implemented PSC audit recommendations. **Performance indicator:** Percentage of audit recommendations implemented. **Target:** To be determined after a year cycle. **Reporting frequency:** Annual	• Establish audit processes and methodology, including mechanisms to follow up on PSC recommendations. • Perform audits in accordance with approved Audit Plan (approximately six audits per year).

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
7,781	7,782	7,782

Investigation, Inquiries and Informal Resolution Processes

Expected Result and Performance Indicators	Plans
Expected Result : Fair, effective and timely resolution of staffing complaints that are handled by the PSC. **Performance indicator 1:** Study findings of the fairness, effectiveness and timeliness of the resolution of staffing complaints. **Target:** Satisfactory study findings. **Reporting frequency:** Annual **Performance indicator 2:** Percentage of complaints resolved through informal methods. **Target:** Increase over previous year. **Reporting frequency:** Annual	• Implement a new operational framework and process for investigations to enhance oversight capacity (approximately 700 to 800 investigations requests per year). • Conduct informal conflict resolution processes for PSC investigations.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4,865	4,865	4,865

Appeal Decisions

Expected Result and Performance Indicator	Plans
Expected Result : Fair and timely resolution of appeals handled by the PSC during transition. **Performance indicator:** Average disposal time. **Reporting frequency:** Annual	• Continue to hear appeals to complete the load of cases received under the current PSEA (approximately 1,000 appeals per year).

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4,652	4,653	4,653

Program Activity 2 - Recruitment and Assessment Services

Program Activity Description

The Recruitment and Assessment Services develop and maintain the resourcing systems that link Canadians and public servants seeking employment opportunities in the federal Public Service with hiring departments and agencies; provide assessment and counselling services and products for use in recruitment, selection and development throughout the federal Public Service; and deliver the resourcing services, programs and products to departments and agencies and to Canadians and public servants through client service units located across Canada.

Program Activity 2 – **Recruitment and Assessment Services** - supports priority 2: **Provide high-quality service delivery by establishing, within the PSC, a separate recruitment and assessment service agency to serve departmental clients.**

The *Public Service Modernization Act* (PSMA) is expected to be fully implemented by December 2005. Until that time, the PSC has to deliver services under the old PSEA while preparing for full implementation of the new Act.

In order to ensure that this program activity is on track once the PSMA is fully implemented, the following expected results and performance indicators have been established.

Expected Results	Performance Indicators
Recruitment and assessment services and products meet the business needs of clients and are consistent with PSC staffing policies.	Study findings. **Target:** Satisfactory study findings. **Reporting Frequency:** three-year cycle
Clients are satisfied with recruitment and assessment services and products.	Percentage of departmental clients satisfied or very satisfied overall with recruitment and assessment services. **Target:** 85%. **Reporting Frequency**: Annual

Related Resources

Resources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financial ($ thousands)	45,028	43,852	43,852
FTE	514	505	505

To achieve the expected results of Program Activity 2, the PSC will focus, over the three-year planning period, on the following key programs and activities, expected results and plans:

Recruitment Services (jobs posted, applications processed, candidates screened, and referrals made)

Expected Result and Performance Indicator	Plans
Expected Result: Recruitment services delivered within service standards. **Performance indicator:** Percentage of recruitment services delivered meeting service standards. **Target:** To be determined after one year of data collection. **Reporting frequency:** Annual	• Finalize implementation of the PSC service agency. • Implement and monitor service standards and client satisfaction. • Deliver high quality recruitment services, programs and products to departments and agencies and to Canadians and public servants (under the old PSEA until December 2005 and under the new PSEA after that date), through client service units located across Canada.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
25,431	25,783	25,783

Assessment Services (assessment tools, instruments and products)

Expected Result and Performance Indicator	Plans
Expected Result 1: Assessment services delivered within service standards. **Performance indicator:** Percentage of assessment services delivered meeting service standards. **Target:** To be determined after one year of data collection. **Reporting frequency:** Annual	• Update the second language evaluation system. • Establish an e-testing implementation strategy and priorities, and stabilize e-testing operations. • Provide assessment and counselling services and products for use in recruitment, selection and development throughout the federal Public Service.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9,570	9,707	9,707

In 2005-2006, the PSC will seek Treasury Board authority to respend an additional estimated $5 million annually in revenues for assessment, diagnostic and career counselling services.

Client Services (electronic resourcing systems, assessment systems and operational policies)

Expected Results and Performance Indicators	Plans
Expected Result 1: Timely supply of suitable candidates. **Performance indicator:** Average time to supply candidates. **Target:** To be determined after one year of data collection. **Reporting frequency:** Annual **Expected Result 2:** Increased use of electronic recruitment systems. **Performance indicator:** Percentage of recruitment activities using electronic recruitment system. **Target:** 10% increase compared to previous year. **Reporting frequency:** Annual	• Establish a marketing approach to business development and increase capacity to provide resourcing services responsive to client needs. • Customize resourcing products and services to be offered under the new PSEA. • Implement e-resourcing policies, processes, partnerships and technologies by developing an overall resourcing business strategy to re-engineer staffing and recruitment processes, aligned with the Government's agenda on Corporate Administrative Shared Services and HR modernization.

Related Financial Resources ($ thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
10,027	8,362	8,362

Section III – Supplementary Information

Management Representation Statement

I submit for tabling in Parliament, the 2005-2006 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission.

This document has been prepared based on the reporting principles contained in the *Guide to the preparation of Part III of the Estimates: Reports on Plans and Priorities*.

- It adheres to the specific reporting requirements outlined in the TBS guide;
- It uses an approved program activity architecture (PAA) structure;
- It provides a basis of accountability for the results achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved planned spending numbers from the Treasury Board Secretariat.

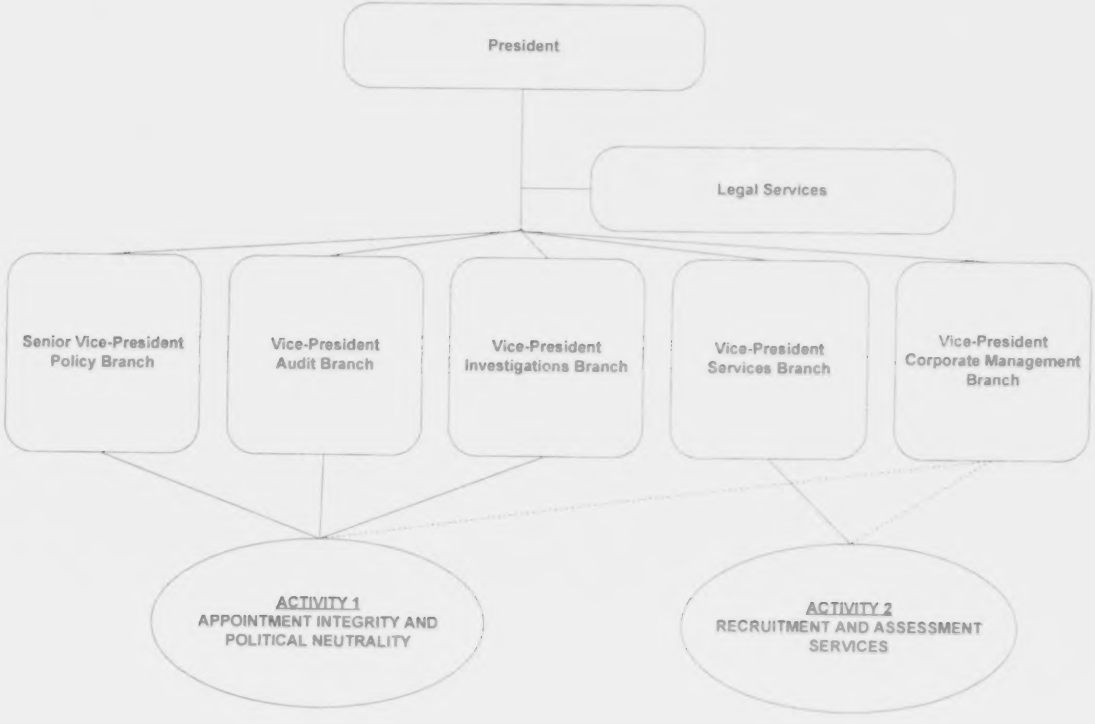
Maria Barrados

Maria Barrados, PhD
President

Organizational Information and Accountability

The Public Service Commission (PSC) is an independent agency reporting to Parliament on matters under its jurisdiction. The Commission consists of a President and two or more part-time Commissioners appointed for a maximum period of seven years. The President is appointed under the Great Seal and the Commissioners are appointed by the Governor in Council. The President's position is currently held by Maria Barrados and the two Commissioner positions are held by Manon Vennat and David Zussman. The President is the Chief Executive Officer and is accountable to the Commission under the *Public Service Employment Act*. She is also accountable to the Minister of Canadian Heritage for specific duties and responsibilities under the *Financial Administration Act*.

Five branches headed by Vice-Presidents support the President in her role as Chief Executive Officer and contribute to the achievement of the PSC's strategic outcome under two program activities: Appointment Integrity and Political Neutrality; and Recruitment and Assessment Services. An organization chart outlining the PSC's structure and accountability is presented below.



The **Senior Vice-President, Policy** acts as the second-in-command to the President; develops and advances the Commission's strategic policy frameworks; develops, promotes and monitors the implementation of appointment policies, standards and criteria; is accountable for advancing employment equity and linguistic duality in staffing and recruitment across the Public Service; develops and implements the Commission's policy and regulatory framework for staffing and the political activities of public servants; negotiates, monitors and assesses the exercise of the authorities delegated to deputy heads; carries out the delegated authority for the approval of non-delegated appointments; and ensures the exercise of non-delegated authorities.

The **Vice-President, Audit** develops and implements a Public Service-wide independent audit function to assess the application of the merit principle and the staffing values and to safeguard the public interest; and recommends corrective actions to address specific and systemic deficiencies identified through audits.

The **Vice-President, Investigations** conducts investigations and administers the appeal process against alleged breaches of the current *Public Service Employment Act* in order to protect the public interest and to promote the application of merit, fairness, equity and transparency; ensures the independence of the boards of appeals and investigations called upon to guide the Commission's actions; and promotes the use of alternative dispute resolution methods in recourse.

The **Vice-President, Services** develops, implements and delivers recruitment and assessment systems, programs, services and products for use across the Public Service; and develops and implements strategies, policies and structures to support the new PSC service agency.

The **Vice-President, Corporate Management** develops and monitors corporate management planning frameworks and policies related to management accountability framework, finance, human resources management, information technology, communications and other administrative and support services; provides central services and systems in support of all PSC programs, including the Offices of the President and Commissioners; and formulates and implements policies, plans, guidelines, standards, processes and procedures to support the decision-making process for the Commission.

Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents

($ thousands)	Forecast Spending 2004-2005	**Planned Spending 2005-2006**	Planned Spending 2006-2007	Planned Spending 2007-2008
By Business Line (for 2004-2005)				
Resourcing	71,644			
Learning	45,683			
Recourse	6,660			
Oversight and Outreach	14,138			
Corporate Services	23,279			
By Program Activity (PAA as of 2005-2006)				
Appointment Integrity and Political Neutrality		**43,499**	43,505	43,505
Recruitment and Assessment Services		**45,028**	43,852	43,852
Budgetary Main Estimates (gross)	161,404	**88,527**	87,357	87,357
Less: Respendable revenue	13,995			
Total Main Estimates	147,409	**88,527**	87,357	87,357
Adjustments:				
Supplementary Estimates A				
Operating budget carry forward	3,885			
Funds for the translation of quasi-judicial decisions as required by Section 20 of the *Official Languages Act*	444			
Spending authorities related to the government-wide reallocation initiative	(600)			
Other Items				
Permanent Allocation from Treasury Board Vote 15 (collective agreements)	989			
Restructuring announcement of December 12, 2003				
Transfer to the Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC)	(19,497)			
Transfer to the Canada School of Public Service (CSPS)	(29,597)			
Contribution to Employee Benefit Plans (resulting from above transfers of resources to PSHRMAC/CSPS	(6,439)			
Adjustment entry to reconcile to best estimate of cash expenditures	(665)			
Total Adjustments	(51,480)	**0**	0	0
Total Planned Spending- Note 1	95,929	**88,527**	87,357	87,357
Less: Non-Respendable revenue	5,000	**0**	0	0
Plus: Cost of services received without charge	14,966	**15,723**	15,903	16,129
Net cost of Program	105,895	**104,250**	103,260	103,486
Full Time Equivalents	915	**916**	907	907

Note 1. Reflects the Department's best estimate of our cash expenditures as per December 2004 financial data.
Changes in the Planned Spending figures from fiscal year 2005-2006 to 2006-2007 are mainly attributable to the sunset of the Federal Public Service Resourcing Transformation Project funding in 2006-2007.

The estimated amount of $60,000 related to the procurement savings targets resulting from the Budget 2005 announcement is to be confirmed subject to ongoing discussions.

Table 2: Net Cost of Department for the Estimates Year

($ thousands)	Total
Total Planned Spending	88,527
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	10,533
Contributions covering Employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by Treasury Board Secretariat (excluding revolving funds)	4,694
Worker's compensation coverage provided by Social Development Canada	113
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	383
	15,723
Less: Non-respendable Revenue	0
2005-2006 Net cost of Department	104,250

Table 3: Resource Requirement by Branch

2005-2006			
($ thousands)	Appointment Integrity and Political Neutrality	Recruitment and Assessment Services	**Total Planned Spending**
Policy	18,754		**18,754**
Audit	5,569		**5,569**
Investigations	6,812		**6,812**
Services		31,633	**31,633**
Corporate Management	11,918	12,911	**24,829**
Commissioners' Office	446	484	**930**
Total	**43,499**	**45,028**	**88,527**

Table 4: Sources of Non-Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2004-2005	**Planned Revenue 2005-2006**	Planned Revenue 2006-2007	Planned Revenue 2007-2008
Recruitment and Assessment Services				
Source of non-respendable revenue:				
Assessment, Diagnostic and Career Counselling Services	5,000	**0**	0	0
Total Non-Respendable Revenue	5,000	**0**	0	0

In 2005-2006, the PSC will seek Treasury Board authority to respend an additional estimated $5million annually in revenues for assessment, diagnostic and career counselling services.

Section IV – Other Subjects of Interest

Striving for Management Excellence

The Government of Canada has placed significant priority on good governance and strengthened management within federal institutions. In line with this priority, the Public Service Commission (PSC) is committed to delivering its new mandate through an evolving governance system, a focus on human resources, and enhanced financial and management practices. Strategic and effective leadership provided by corporate services is needed to implement these initiatives.

Evolving PSC Governance System and Organizational Structure

During the past few months, the PSC's governance system and organizational structure has evolved to support the implementation of the new *Public Service Employment Act* (PSEA). Our governance structure has changed from three full-time Commissioners to one full-time and two part-time Commissioners appointed for a maximum period of seven years. As a result, PSC By-laws and Operating Principles have been reviewed to reflect the new legislation and governance framework of the Commission. This framework focuses on the principles by which the Commission operates, the way responsibility is shared, the relationship between different parts of the organization, and the processes used to ensure accountability and measure progress towards objectives. In addition, subject to the limits defined in the PSEA, the Commission has delegated certain of its authorities to the President and PSC officials in order to focus on its oversight role.

As the new legislation provides for a sequential implementation, further changes in the governance structure and processes may occur. More part-time Commissioners are also envisioned in the years ahead. If needed, the By-laws and Operating Principles, as well as the delegation of authorities, will be reviewed.

The PSC organizational structure has also been realigned to focus more strongly on our oversight mandate, in line with the PSC Program Activity Architecture. These realignments have all been made in the context of preparing the PSC to take on enhanced responsibilities under the new PSEA. To emphasize the importance of improved accountability, better support the PSC during transition and nurture a stronger relationship with Parliament, two new corporate units are being put in place and will be fully operational during the planning period. Corporate planning and reporting functions are being integrated to ensure continual improvement in a variety of management areas, such as performance measurement, information management, integrated planning and risk management. This unit will provide a stronger focus on the expectations set out by the Treasury Board Secretariat's Management Accountability Framework. Finally, a dedicated unit for parliamentary affairs is also being established to increase communications with parliamentarians.

In a changing environment, the PSC is committed to continuing to implement modern management practices and to support the development of the mechanisms, systems and competencies required to meet its priorities on a risk-based management and cost-effective manner. All levels of management are engaged in maintaining and improving management practices and decision-making processes through committees (for example, Executive

Management Committee and Sub-Committees such as Finance and Administration, Information Technology/Information Management and Human Resources).

Focus on Human Resources

The *Public Service Modernization Act* (PSMA) provides for a new approach to merit that allows current and future needs, both at the organizational and Public Service-wide level, as well as current and future operational requirements of an organization, to be considered when making appointments

In order to build the PSC's internal capacity to meet our own needs, now and in the years to come, and to ensure the sustainability of our workforce, the PSC will focus on the following four critical areas:

- investment in building the PSC's human resources capacity through reskilling, training and recruitment, as well as investment in building its leadership capacity;
- implementation of an integrated planning system in order to fully consider the human resources impacts of business decisions;
- placement of employees who may be in at-risk positions; and
- modelling human resources management practices throughout the implementation of the PSMA by serving as pilot for the new policies and practices.

All these critical areas will be supported by enhanced two-way communication initiatives to discuss workplace-related issues, such as informal get-togethers with the President and employee surveys.

Enhanced Financial and Management Practices

Effective financial management practices, prudent controls and rigorous stewardship are integrated, in the PSC, in a manner that supports rapid change and provides senior management with financial and administrative information to assist them in making timely decisions. The new PSC Program Activity Architecture (PAA) developed in the context of the current government-wide Expenditure Management Review (EMR) is a significant step toward enhanced financial and management practices. It provides a framework to manage resources in order to achieve our priorities and will serve as the basis for accountability, performance measurement, decision making and action. In the course of the PAA's implementation, the PSC will be able to track resources and progress made, address course corrections and resource allocation decisions.

In light of the ongoing EMR, the PSC has developed guidelines for reducing discretionary expenditures, and is committed to continue the review of its key financial and administration policies and guidelines, to ensure effectiveness and a more responsible stewardship of public funds. The PSC has recognized that there are requirements to be more pro-active in areas such as integrated planning for information management/information technology, cost recovery, contracting, security and assets management. A number of actions are being taken to address these management priorities.

Contacts for Further Information

Maria Barrados
President
Telephone: (613) 992-2788
Fax: (613) 996-4337
maria.barrados@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon
Vice-President
Investigations
Telephone: (613) 992-5418
Fax: (613) 995-6985
yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Daphne Dolan
Vice-President
Audit
Telephone: (613) 992-5354
Fax: (613) 995-6044
daphne.dolan@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson
Vice-President
Corporate Management
Telephone: (613) 992-2425
Fax: (613) 992-7519
anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Greg Gauld
Senior Vice-President
Policy
Telephone: (613) 995-6134
Fax: (613) 995-0221
greg.gauld@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier
Vice-President
Services
Telephone: (613) 992-0894
Fax: (613) 992-9905
jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

Statutory and Departmental Reports

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- PSC Annual Report (2003-2004)
  http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2004/index_e.htm
- PSC Departmental Performance Report (2003-2004)
  http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/03-04/PSC-CFP/PSC-CFPd34_e.asp
- One Year Later: *Report of the Public Service Commission of Canada on the Office of the Privacy Commissioner of Canada*
  http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/opc/index_e.htm
- *Public Service Commission Audit of the Military Police Complaints Commission*
  http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/mpcc/index_e.htm

Most Common Acronyms

Acronyms	Description
CSPS	Canada School of Public Service
EMR	Expenditure Management Review
HR	Human Resources
HRM	Human Resources Management
PSC	Public Service Commission
PAA	Program Activity Architecture
PSEA	*Public Service Employment Act*
PSHRMAC	Public Service Human Resources Management Agency of Canada
PSMA	*Public Service Modernization Act*
PSST	Public Service Staffing Tribunal
TBS	Treasury Board Secretariat

BUDGET DES DÉPENSES

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2005-2006

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du Budget principal des dépenses.

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultats prévus, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2005

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue :BT31-2/2006-III-42
ISBN 0-660-62735-3

Commission de la fonction publique du Canada

2005-2006

Rapport sur les plans et les priorités

Ministre du Patrimoine canadien

Commission *de la fonction publique du* Canada
2005-2006 Rapport sur les plans et les priorités

Table des matières

Section I – Survol 5

Message de la présidente 5
Renseignements sommaires 7
Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence 7
Ressources financières et ressources humaines 7
Priorités 8
Survol de la planification 8
Risques et enjeux 12
Relations clés 15

Section II – Analyse détaillée par activité de programme 16

Résultat stratégique 16
Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique 17
Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation 22

Section III – Autres renseignements 25

Déclaration de la direction 25
Structure organisationnelle et responsabilisation 26
Tableau 1 : Dépenses prévues et équivalents temps plein du ministère 28
Tableau 2 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire 29
Tableau 3 : Ressources nécessaires par direction générale 30
Tableau 4 : Sources des recettes non disponibles 31

Section IV – Autres sujets d'intérêt 32

Poursuivre l'excellence en gestion 32
Personnes-ressources pour obtenir des informations supplémentaires 35
Rapports statutaires et ministériels 35
Acronymes les plus courants 36

Section I – Survol

Message de la présidente

J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de la Commission de la fonction publique (CFP) pour 2005-2006.

Ce rapport a pour objectif de communiquer au Parlement des renseignements complets et précis en ce qui a trait aux plans et aux priorités de notre organisation, aux risques et aux défis auxquels nous sommes confrontés, aux résultats que nous prévoyons atteindre au cours des trois prochaines années et aux ressources dont nous aurons besoin. Nous remplirons notre mandat de surveillance de l'intégrité du système de nomination dans la fonction publique grâce à des pratiques de gestion saines qui nous assureront d'obtenir des effets positifs.

L'organisation du RPP de cette année a été remaniée afin qu'il témoigne de la nouvelle structure organisationnelle de la CFP, laquelle traduit nos activités de programme : *intégrité des nominations et neutralité politique* de même que *services de recrutement et d'évaluation.* Notre résultat stratégique demeure inchangé : offrir aux Canadiens et aux Canadiennes une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de les servir dans les deux langues officielles et au sein de laquelle les nominations respectent les valeurs de justice, d'équité et de transparence. Cependant, notre structure modifiée illustre mieux la façon dont nous nous acquitterons de nos responsabilités en vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP).

Voici les priorités principales de la CFP pour la période de planification :

- se préparer à la mise en œuvre de la nouvelle LEFP en poursuivant l'élaboration de cadres, de lignes directrices et d'outils en matière de politique, de responsabilisation et de délégation, et grâce à l'accroissement de notre capacité de vérification et au renforcement de notre rôle de surveillance;
- assurer la prestation de services de grande qualité par la création, au sein de la CFP, d'un organisme distinct de services de recrutement et d'évaluation pour servir les ministères clients.

L'accomplissement de nos priorités dépend de nombreux facteurs. Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP, la CFP sera confrontée à une multitude de défis complexes. Par exemple, nous mettrons en œuvre la nouvelle Loi et, simultanément, nous bâtirons notre capacité de vérification et d'enquête et nous continuerons d'appuyer la Loi actuelle. Pendant que nous bâtirons la nouvelle CFP, nous ferons face, comme les autres ministères et organismes, aux changements apportés au système de gestion des ressources humaines et à d'autres initiatives à l'échelle du gouvernement. La CFP étudiera de nouvelles possibilités de redistribuer le financement et de réharmoniser les ressources et les priorités.

Nous observerons également avec intérêt l'avancement du projet de loi C-11, *Loi prévoyant un mécanisme de dénonciation des actes répréhensibles et de protection de dénonciateurs dans le secteur public*. Le projet de loi a été déposé à la Chambre des communes le 8 octobre 2004. La CFP s'est présentée devant le Comité permanent des opérations gouvernementales et des prévisions budgétaires. Nous attendons à présent la décision du comité concernant le rôle éventuel de la CFP aux termes de ce texte de loi. Nous aménagerons nos plans et nos priorités en conséquence.

Pendant toute cette période, les membres du personnel de la CFP ont subi de nombreuses pressions pour travailler sous le régime de la LEFP actuelle tout en se préparant à la mise en œuvre de la nouvelle Loi. Ils ont malgré tout assumé leurs responsabilités en matière de prestation de services et de surveillance avec engagement et énergie. Je ne doute pas de leur dévouement dans l'avenir. La CFP valorise ses employés et ses employées et affirme son engagement à les appuyer tout au long de la transition vers un régime de gestion des ressources humaines modernisé.

Je souhaite souligner la contribution de mes collègues commissaires, Manon Vennat et David Zussman. Ils ont été nommés en mai 2004 et, depuis leur arrivée, je bénéficie de leur expertise et de leur apport, à mesure que nous positionnons la CFP dans le nouveau système de gestion des ressources humaines.

Renseignements sommaires

Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence

La Commission de la fonction publique s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Nous protégeons le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

Nous protégeons également l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et l'impartialité politique des fonctionnaires. Nous élaborons des politiques et des orientations pour les gestionnaires de la fonction publique et les tenons responsables de leurs décisions en matière de dotation. Nous procédons à des vérifications et à des enquêtes afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations. En tant qu'organisme indépendant, nous faisons rapport des résultats obtenus au Parlement.

Nous recrutons, pour la fonction publique, des Canadiennes et des Canadiens de talent de toutes les régions du pays. Nous renouvelons sans cesse nos services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice.

Des valeurs pour guider nos actions

Pour servir le Parlement et les Canadiens et les Canadiennes, nous sommes guidés par les valeurs suivantes, auxquelles nous adhérons avec fierté :

- **Intégrité** dans nos actes;
- **Justice** dans nos décisions;
- **Respect** dans nos relations;
- **Transparence** dans nos communications

Ressources financières et ressources humaines

Ressources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financières (en milliers de dollars)	88 527	87 357	87 357
ETP	916	907	907

Priorités

Priorités	Type de priorité	Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
Mise en œuvre de la nouvelle LEFP	Antérieure	43 499	43 505	43 505
Assurer la prestation de services de haute qualité par la création, au sein de la CFP, d'un organisme distinct de services de recrutement et d'évaluation pour servir les ministères clients	Antérieure	45 028	43 852	43 852

Survol de la planification

En décembre 2005, la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) entrera entièrement en vigueur. En vertu de cette Loi, la Commission de la fonction publique (CFP) conserve la responsabilité de s'assurer que la fonction publique du Canada est fondée sur le mérite, qu'elle est compétente, impartiale, représentative de la population diversifiée de la nation et capable de servir les citoyens et les citoyennes dans la langue officielle de leur choix. La nouvelle LEFP met l'accent sur la responsabilité qu'a la CFP de rendre compte au Parlement de la surveillance du système de nomination. Elle confie également à la CFP la tâche de maintenir l'impartialité de la fonction publique grâce à un nouveau régime régissant les activités politiques des fonctionnaires.

Nous avons consacré la dernière année à préparer cette transition. Nous avons élaboré un nouveau cadre de nomination qui guidera les administrateurs généraux et les administratrices générales dans la mise en place de leur propre système de dotation et qui permettra de s'assurer qu'ils et elles respectent les exigences législatives de même que les valeurs de dotation. Le nouveau cadre de nomination guidera également les professionnels et les professionnelles des ressources humaines de même que les gestionnaires de la fonction publique qui gèrent la dotation.

Tout en se préparant à l'entrée en vigueur de la nouvelle législation, la CFP continuera de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de l'actuelle LEFP. Cette nécessité créera certes des pressions sur notre façon d'utiliser nos ressources limitées, et c'est pourquoi nous avons élaboré des stratégies permettant d'atténuer les risques qui en découlent. Ces risques feront l'objet d'une analyse plus détaillée dans les pages à venir.

La CFP travaille aussi étroitement avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) en ce qui a trait aux responsabilités relatives aux politiques en vertu de la nouvelle LEFP, et qui ont été transférées de la CFP. Il s'agit, par exemple, de la définition de la promotion et de l'établissement de normes de qualification, y compris celles qui touchent les langues officielles. Cette collaboration a pour but de s'assurer que le transfert des connaissances nécessaires se fait de manière à ce que cette transition s'opère sans accroc.

D'ici avril 2005, nous remettrons officiellement le nouveau cadre de nomination aux ministères et organismes. Entre avril et l'automne, et ultérieurement, nous leur offrirons des outils, des guides et des activités qui leur permettront d'élaborer et de mettre en place des approches de dotation qui répondent à leurs besoins et de renforcer la capacité requise.

La transition vers la nouvelle approche sera exigeante et requerra un effort concerté de toutes les intervenantes et de tous les intervenants. Les ministères et organismes se heurtent à des obstacles importants dans la mise en œuvre des changements, particulièrement pendant une période marquée par une limitation des ressources, la diminution de la capacité en matière de ressources humaines et la concurrence qu'exercent d'autres priorités importantes. Même s'il s'agit d'une extraordinaire occasion de changement, nous craignons que les ministères et organismes continuent d'appliquer les systèmes et les pratiques en place et ne se prévalent pas de la souplesse, de la personnalisation et des gains d'efficacité qu'offrent la Loi et le nouveau cadre de nomination.

La CFP est consciente de ces défis et fait en sorte d'en tenir compte. Nous collaborons avec l'École de la fonction publique du Canada à la constitution d'une expertise en dotation dans l'ensemble de la fonction publique. Nous aiderons les ministères en fournissant des outils, des guides et de l'assistance technique aux responsables de la mise en œuvre des changements. Nous viendrons en aide à des groupes spéciaux, comme les petits organismes et les bureaux régionaux grâce à un soutien personnalisé. De concert avec l'AGRHFPC, nous nous assurerons qu'il n'y a pas d'écarts entre nos politiques respectives afin de simplifier les exigences en matière de rapports. En dernière analyse, toutefois, c'est aux ministères et organismes qu'il incombera de prendre les mesures nécessaires pour faire fonctionner le nouveau système.

Première priorité : Mettre en oeuvre la nouvelle LEFP

L'objectif de la CFP consiste à déléguer entièrement toute la dotation, y compris la dotation des postes de cadre de direction, aux ministères et organismes d'ici décembre 2005. Pour surveiller l'intégrité du système de nomination, nous observerons et nous évaluerons le rendement des ministères et nous donnerons de la rétroaction aux administrateurs généraux et aux administratrices générales pour nous assurer qu'ils et elles exercent leurs pouvoirs conformément à leurs ententes de délégation.

Lorsque nous constaterons l'existence de risques pour l'intégrité du système de nomination, nous prendrons des mesures et ferons rapport de nos constatations au Parlement. Selon la gravité de la situation, la Commission est également disposée à modifier, voire à révoquer les pouvoirs délégués.

Notre Direction générale de la vérification, récemment créée, effectuera un nombre croissant de vérifications, de façon objective, opportune et économique et conformément aux politiques en matière de vérification. Celles-ci mettront l'accent sur des questions touchant l'ensemble de la fonction publique ainsi que sur les activités de dotation de certains ministères. La CFP fera rapport de ses constatations aux parlementaires afin de les informer et de leur permettre de les examiner. Si nécessaire, nous recommanderons des améliorations aux ministères et nous veillerons à ce qu'ils s'y conforment. Nous ferons également rapport de ces résultats.

Les enquêtes demeurent une activité de surveillance clé en vertu de la nouvelle LEFP. La Direction générale des enquêtes de la CFP se transformera graduellement : elle cessera de traiter, chaque année, des centaines d'appels en dotation pour procéder à des enquêtes dans le domaine du recrutement externe, des activités politiques inacceptables de la part des fonctionnaires et des allégations de fraude en dotation interne. Grâce à la nouvelle LEFP, la CFP sera également à même de prendre des mesures correctives appropriées dans ces domaines par suite de ses enquêtes. À la demande des administrateurs généraux et des administratrices générales, la CFP pourra aussi effectuer des enquêtes sur la dotation interne.

La Direction générale des enquêtes n'acceptera plus les appels touchant des mesures de dotation amorcées en vertu de la nouvelle LEFP. La responsabilité des recours internes incombera aux administrateurs généraux et aux administratrices générales ainsi qu'au Tribunal de la dotation de la fonction publique (TDFP). Toutefois, la Direction générale des enquêtes continuera d'entendre les appels amorcés en vertu de la loi en vigueur. Cette activité pourrait durer deux ans jusqu'à un point avancé de 2007.

La nouvelle LEFP est plus explicite quant aux règles touchant les activités politiques dans la fonction publique. Les fonctionnaires pourront se livrer à n'importe quelle activité politique dans la mesure où celle-ci ne nuit pas à la capacité des fonctionnaires de s'acquitter de leurs fonctions d'une manière politiquement impartiale ou n'est pas perçue comme telle.

La CFP donnera des orientations aux fonctionnaires concernant leur participation à des activités politiques et leur accordera une permission et un congé pour présenter leur candidature à une élection fédérale, provinciale, municipale et territoriale. Elle enquêtera également sur les allégations portant sur une participation inacceptable des fonctionnaires à des activités politiques et prendra des mesures correctives quand les allégations seront fondées.

Deuxième priorité : Assurer la prestation de services de haute qualité par la création, au sein de la CFP, d'un organisme distinct de services de recrutement et d'évaluation pour servir les ministères clients.

La CFP prendra des mesures pour renforcer l'indépendance de son rôle de surveillance en établissant une distinction claire entre celui-ci et sa fonction de prestation de services. D'ici le 1er avril 2005, un organisme de services de recrutement et d'évaluation distinct sera créé à la CFP. Il aura à sa tête un cadre supérieur qui relèvera directement et exclusivement de la présidente de la CFP.

Jusqu'à ce que la nouvelle LEFP entre en vigueur en décembre 2005, le nouvel organisme de services de la CFP continuera d'offrir les services prévus en vertu de l'actuelle LEFP tout en se préparant à une transition sans heurt vers ses nouvelles fonctions. Selon la vision de la CFP, l'organisme deviendra le fournisseur de services de choix pour les ministères et organismes désireux d'obtenir des services de recrutement et d'évaluation qui respectent entièrement les valeurs de la fonction publique.

Dans les prochaines années, l'organisme de services de la CFP mettra l'accent, d'une part, sur l'élaboration de programmes de recrutement et d'évaluation modernisés et la normalisation des niveaux de service de manière à en assurer la plus grande qualité possible dans l'ensemble du Canada; et, d'autre part, sur le renforcement de sa capacité de répondre aux besoins des clients. Il continuera aussi de perfectionner sa technologie Web afin de gérer les volumes croissants de demandes d'emploi, améliorant ainsi l'accès aux possibilités d'emplois de la fonction publique pour tous les Canadiens et toutes les Canadiennes. Ce sera là un élément essentiel de l'initiative de modernisation et, ultimement, du succès de la fonction publique fédérale dans la concurrence qui s'exerce parmi les grands recruteurs.

Les relations de travail entre l'organisme de services de la CFP et les responsabilités en matière de surveillance de la CFP demeurent à définir. À cette fin, des politiques sont en voie d'élaboration, et elles seront clairement communiquées tant à l'interne qu'à l'externe.

Risques et enjeux

La mise en œuvre d'un système de gestion des ressources humaines modernisé comporte d'énormes défis pour la fonction publique. Nos progrès à cet égard dépendront en grande partie de la capacité des organismes centraux et des ministères de bâtir un nouveau système tout en continuant d'assurer le bon fonctionnement du régime actuel.

On trouvera ci-après une évaluation détaillée des principaux risques découlant de l'environnement de travail de la CFP, leur incidence sur les travaux à réaliser pendant la période de planification et les stratégies qu'adoptera la CFP en la matière.

Risques	Incidences	Stratégies
Capacité insuffisante de soutenir la mise en œuvre de la nouvelle LEFP dans les ministères, la collectivité des ressources humaines (RH) et les organismes centraux.	Nombreuses demandes concernant un soutien « direct » de la CFP au sujet des plans d'apprentissage et des stratégies de formation à l'échelle du système. Mise en œuvre de la LEFP ralentie et inégale, assortie de la possibilité d'un cloisonnement entre les petits et les grands ministères. Réalisation incomplète de la souplesse et des gains d'efficience de la nouvelle Loi. Danger de recréer le système de dotation existant. Manque de planification efficace des RH pour cerner de façon proactive les besoins en matière de dotation conformément à la nouvelle définition du mérite.	Continuer de faire preuve de leadership en offrant du soutien et des orientations aux ministères pendant la transition vers la nouvelle LEFP. Demander du financement supplémentaire pour compléter l'investissement de la CFP pour la mise en oeuvre de la LMFP. Collaborer étroitement avec l'École de la fonction publique du Canada à la mise au point du programme de cours pour les spécialistes de la dotation. Offrir une aide spécialisée et un soutien personnalisé aux régions et aux petits organismes. Travailler avec les organismes centraux à la coordination des activités et des outils dans toute la mesure du possible. Demander la démonstration d'une planification efficace des RH dans le cadre des conditions de délégation. Surveiller les progrès de la mise en œuvre de la nouvelle LEFP et faire rapport des résultats au Parlement.

Risques	Incidences	Stratégies
Incompréhension et manque de respect des valeurs de dotation et piètre qualité des rapports de responsabilisation des ministères.	Adoption inégale des approches fondées sur les valeurs qui sont au cœur de la nouvelle LEFP. Possibilité d'un mauvais usage de la souplesse et d'un abus de pouvoir se traduisant par de l'injustice et du favoritisme dans les processus de dotation. Manque de respect des exigences de surveillance de la CFP, entravant la capacité de faire rapport efficacement au Parlement sur la santé du système de dotation.	Rendre claires les attentes de la CFP grâce au cadre de nomination, aux guides et aux outils ainsi que par le truchement des ententes de délégation. Surveiller étroitement le respect par le truchement des ententes de délégation, donner de la rétroaction et intervenir au besoin. Disposer de mécanismes de surveillance efficaces, notamment des vérifications et des enquêtes. Travailler avec les organismes centraux à intégrer et à simplifier les exigences imposées aux ministères concernant les rapports sur leurs activités.
Multiplicité et complexité des défis que pose la transition à la CFP. Pressions simultanées pour mettre en œuvre les responsabilités de la nouvelle LEFP, notamment : - des fonctions de vérification et d'enquêtes renouvelées; - un soutien au mandat de l'actuelle LEFP; - la mise en œuvre de nouvelles structures organisationnelles à la CFP tout en s'adaptant aux autres changements du système de GRH et aux priorités pangouvernementales.	Incidence possible sur le rythme de mise en œuvre de la LEFP, ampleur du soutien offert aux ministères en vertu de l'actuelle Loi et transition vers la nouvelle LEFP de même que capacité du personnel de la CFP d'assumer la charge de travail. Retards dans le renforcement de la capacité de la CFP au chapitre des vérifications et des enquêtes. Entrave à la capacité de surveiller efficacement un système de nomination modernisé.	Voir à établir les priorités entre les tâches « nouvelles » et « anciennes » sans compromettre le soutien essentiel aux intervenants et intervenantes. Continuer de renforcer l'approche de gestion de projet pour se concentrer sur l'élaboration et la mise en place du nouveau cadre de nomination. Adapter les ressources de manière à ce qu'elles concordent avec la structure organisationnelle modernisée de la CFP et avec la mise en œuvre de la LEFP tout en continuant de donner l'exemple de bonnes pratiques de gestion des ressources humaines. Continuer de cerner les possibilités de formation du personnel dans les nouveaux secteurs de responsabilité de la CFP.

Risques	Incidences	Stratégies
Le nouvel organisme de services de la CFP n'a pas la capacité, pouvoirs et outils de mettre en place le nouveau mandat tout en continuant de satisfaire aux obligations qu'impose l'actuelle LEFP.	L'organisme n'est pas entièrement prêt à faire concurrence pour offrir ses services, n'est pas perçu comme une option de prestation des services viable. Demande insuffisante à l'égard des services de l'organisme.	Moderniser les services de recrutement et d'évaluation et mettre au point de nouveaux produits et services novateurs, y compris des outils de recrutement électronique. Établir la priorité des tâches « nouvelles » et « anciennes ». Revoir et actualiser constamment ce plan. Mettre en valeur l'organisme comme centre d'expertise pour la prestation de services (c.-à-d. fournisseur de services de choix). Voir à obtenir les pouvoirs appropriés en ce qui a trait aux activités de recouvrement des coûts. Établir des normes de service claires et mesurables.
Lenteur de la conversion au recrutement électronique.	Ralentissement de la mise en œuvre de la zone nationale de sélection – effet négatif sur l'égalité d'accès aux emplois du gouvernement fédéral pour tous les Canadiens et toutes les Canadiennes. Compétitivité moindre de la fonction publique comme employeur de choix.	Continuer de tenter d'obtenir du soutien (financement et autre) pour le recrutement électronique. Travailler à l'élaboration et à l'approbation d'un projet de transformation du ressourcement de la fonction publique fédérale. Rechercher des occasions d'élargir la zone de sélection de façon ciblée.

Relations clés

La CFP respectera ses priorités grâce à des relations de travail clés avec les principales organisations et les intervenantes et les intervenants :

- **Parlement**, à qui nous rendons compte de l'intégrité globale du système de nomination grâce à des rapports réguliers et à des rapports spéciaux, y compris ceux qui portent sur les conclusions des vérifications; à la comparution devant des comités et à des communications directes avec les parlementaires au besoin. En outre, nous maintiendrons notre indépendance en matière d'interprétation et exercerons nos pouvoirs dans l'intérêt des Canadiens et des Canadiennes;

- **administrateurs généraux et administratrices générales, gestionnaires et spécialistes des ressources humaines**, qui, avec la CFP, sont des partenaires dans la création d'un système de gestion des ressources humaines modernisé dont les Canadiens et les Canadiennes tireront avantage. Par suite d'une vaste consultation officielle et officieuse pendant l'exercice 2004-2005, la CFP offrira aux ministères et organismes son soutien ainsi que toute une gamme d'outils d'apprentissage afin d'assurer une prestation efficace et uniforme des services, dans le cadre de notre stratégie globale de mise en œuvre. Nous consulterons d'autres organismes gouvernementaux et d'autres intervenants ayant des responsabilités et des intérêts dans le système de nomination. Il s'agit notamment de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada, du Tribunal de la dotation de la fonction publique et de l'École de la fonction publique du Canada;

- **Employeur et agents négociateurs et agentes négociatrices**, que nous consulterons, comme le prévoit la nouvelle LEFP au sujet de questions d'intérêt mutuel, par exemple en ce qui concerne « *les politiques traitant de la manière de faire ou de révoquer des nominations ou les principes régissant les priorités de nomination ou les mises en disponibilité* » et

- d'autres intervenants et intervenantes, dont :

  ✓ **universitaires** ou **spécialistes externes**, pour élaborer des pratiques novatrices et efficaces s'inscrivant dans le cadre sur les nominations et renforcer l'approche de la CFP en matière de surveillance de même que pour élaborer un nouveau régime applicable aux activités politiques des fonctionnaires;

  ✓ **Conseil consultatif de la Commission de la fonction publique,** où nous participons aux réunions régulières avec les ministères et les syndicats pour discuter de différentes questions et demander des conseils sur les responsabilités qui sont conférées à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP;

  ✓ **sous-ministre responsable de la mise en œuvre de la modernisation des ressources humaines et structure du comité consultatif patronal-syndical,** pour discuter de questions d'intérêt commun.

Section II – Analyse détaillée par activité de programme

Résultat stratégique

Une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de servir dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs de justice, d'équité et de transparence.

La CFP contribue à la réalisation de ce résultat stratégique en aidant à assurer que la dotation respecte le principe du mérite dans l'ensemble de la fonction publique. Ceci est atteint lorsque les activités de dotation adhèrent aux valeurs et principes de compétence, d'impartialité, de représentativité, d'égalité d'accès, de justice, de transparence, de flexibilité et d'efficacité.

Les deux indicateurs de rendement suivants ont été établis afin de surveiller l'atteinte du résultat stratégique de la CFP. La distinction entre la taille des organisations favorise une meilleure comparabilité de l'information sur le rendement.

Indicateurs de rendement	Objectif et fréquence des rapports
Pourcentage de ministères ou d'organismes, de grande et de moyenne taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la fonction publique.	Objectif : À déterminer après un an de collecte de données de référence. Fréquence des rapports : Tous les ans
Pourcentage de petits ministères ou organismes dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la fonction publique.	

La CFP a ciblé deux activités de programmes susceptibles de contribuer à l'atteinte du résultat stratégique.

La première activité, *Intégrité des nominations et neutralité politique*, a pour but d'assurer la mise en place de politiques, de procédures, d'incitatifs et de contrôles appropriés afin de protéger l'intégrité du système de dotation de la fonction publique, y compris maintenir l'impartialité de la fonction publique en ce qui a trait aux activités politiques des fonctionnaires.

La deuxième, *Services de recrutement et d'évaluation*, permet d'offrir aux ministères clients des services de recrutement et de renouvellement de personnel obligatoires et optionnels, conformément au cadre stratégique élaboré par la CFP. Cette activité permet de veiller à ce que les services et les produits offerts correspondent aux politiques de dotation et d'assurer la satisfaction de la clientèle.

Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique

Description de l'activité de programme

L'activité liée à l'intégrité des nominations et à la neutralité politique permet d'élaborer et d'entretenir une politique et un cadre réglementaire, et d'en surveiller la mise en œuvre pour la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique et pour assurer la neutralité politique. Cette activité comprend l'établissement de politiques et de normes pour la sélection, la délégation et la surveillance des pouvoirs de nomination aux ministères, et l'administration des pouvoirs non délégués comme la nomination des cadres de direction et l'administration des priorités. Cette activité comprend aussi des vérifications, des enquêtes et des demandes de renseignements, ainsi que l'administration du processus d'appel et la présentation de rapports au Parlement sur l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.

Première activité de programme – **Intégrité des nominations et neutralité politique** – appuie la première priorité : **Mettre en œuvre la nouvelle LEFP.** Pour s'assurer que cette activité de programme soit sur la bonne voie, les résultats attendus et les indicateurs de rendement suivants ont été précisés.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement
Amélioration de la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.	Pourcentage de ministères ou d'organismes, de grande et de moyenne taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait à la gestion de la dotation et aux attentes liées à un système de dotation bien géré. Pourcentage de petits ministères ou organismes dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait à la gestion de la dotation et aux attentes liées à un système de dotation bien géré. **Objectif :** À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans
Renforcement de la responsabilisation de la Commission vis-à-vis du Parlement en ce qui a trait à l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.	Le nombre de comparutions possibles de la CFP devant les comités parlementaires par rapport au nombre de comparutions réelles. **Objectif :** À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans Nombre d'audiences de comités sur les questions concernant la CFP. **Objectif :** Augmentation par rapport à l'année précédente **Fréquence des rapports :** Tous les ans

Résultats attendus	Indicateurs de rendement
Protection de l'impartialité de la fonction publique en ce qui a trait aux activités politiques des fonctionnaires tout en respectant leurs droits politiques.	Constatations de l'étude témoignant de l'efficacité des politiques, des procédures et des décisions liées aux activités politiques des fonctionnaires fédéraux. **Objectif :** Constatations satisfaisantes découlant de l'étude en ce qui a trait à l'atteinte des résultats attendus. **Fréquence des rapports :** Tous les trois à cinq ans, ou échéancier correspondant à l'examen quinquennal de la nouvelle LEFP.

Ressources connexes

Ressources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financières (en milliers de dollars)	43 499	43 505	43 505
ETP	402	402	402

Pour atteindre les résultats attendus de la première activité de programme, au cours de la période de planification de trois ans, la CFP concentrera ses efforts sur les principaux programmes et services, les résultats attendus et les plans suivants :

Politiques, règlement, lignes directrices, décrets d'exclusion et décrets en conseil

Résultat attendu et indicateur de rendement	Plans
Résultat attendu : Les moyens d'action atteignent leurs objectifs en ce qui a trait à la neutralité politique et à une dotation juste, efficace et rapide dans un contexte de délégation de pouvoirs. **Indicateur de rendement** : Constatations de l'étude témoignant de l'efficacité de certains secteurs d'activités. **Objectif :** Conclusions satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** Tous les ans, au moins un moyen d'action évalué chaque année.	• Terminer l'élaboration des lignes directrices en matière de nomination et des principes directeurs pertinents ainsi que des outils de communication et de soutien destinés aux ministères afin de les aider à mettre en œuvre la nouvelle LEFP. • Terminer l'examen et la révision du Décret d'exclusion sur les langues officielles dans la fonction publique et mettre la dernière main à d'autres décrets au besoin. • Élaborer des lignes directrices et des procédures administratives et opérationnelles et établir une capacité opérationnelle en ce qui a trait aux enquêtes, à l'octroi de permissions, ou de congés pour se porter candidat à une élection et à la définition des activités politiques interdites en vue de la mise en œuvre de la nouvelle LMFP. • Élaborer et assurer des outils de communication et des séances d'information et d'orientation à l'intention des intervenantes et les intervenants, des spécialistes en dotation et des RH des ministères, des gestionnaires et des fonctionnaires.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9 240	9 242	9 242

Ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisations en dotation, interprétations des politiques, évaluations de la responsabilisation

Résultats attendus et indicateurs de rendement	Plans
Premier résultat attendu : Des pouvoirs délégués de mieux en mieux gérés. **Indicateur de rendement :** Nombre de délégations limitées ou supprimées par la CFP. **Objectif :** Réduction de ce nombre par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** Tous les ans. **Deuxième résultat attendu :** Processus de responsabilisation plus efficaces entre la CFP et les administrateurs généraux et les administratrices générales en ce qui a trait à la dotation. **Indicateur de rendement :** Nombre de ministères qui respectent intégralement les exigences en matière de rapports de dotation. **Objectif :** Objectif annuel à déterminer en se fondant sur une augmentation d'au moins un ministère ou un organisme ayant un rendement entièrement satisfaisant comparativement aux résultats de l'année précédente; objectif à plus long terme : 100 %. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Mettre en œuvre de nouvelles ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisation en dotation, y compris le renouvellement et le recrutement de cadres (environ 78 ententes). • Assurer un soutien et s'adapter de façon à répondre aux risques existant dans les ministères au regard de la gestion des pouvoirs délégués. • Suivre activement les ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisation en dotation et faire rapport des résultats.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
7 644	7 645	7 645

Pouvoirs non délégués (nomination de cadres de direction et placement de candidats et de candidates bénéficiaires de priorité)

Résultats attendus et indicateurs de rendement	Plans
Premier résultat attendu : Dotation juste, efficace et rapide des postes de cadre dans la fonction publique. **Indicateur de rendement :** Aucun indicateur étant donné que cette activité doit être principalement déléguée en décembre 2005. Les services qui restent seront intégrés aux indicateurs de rendement de l'organisme de services de la CFP. **Deuxième résultat attendu :** Prise en compte adéquate des droits de priorité en vue de nominations. **Indicateur de rendement :** Pourcentage de personnes bénéficiaires d'un droit de priorité qui ont été nommées. **Objectif :** Augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Assurer l'intégrité des nominations à des postes de cadres non déléguées et des exemptions en matière de langues officielles. • Appuyer les priorités du gouvernement grâce à une gestion efficace du système d'administration des priorités en matière de nomination.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9 317	9 318	9 318

Vérifications et études

Résultat attendu et indicateur de rendement	Plans
Résultat attendu : Mise en œuvre par les ministères des recommandations de la CFP en matière de vérification. **Indicateur de rendement :** Pourcentage de recommandations en matière de vérification mises en œuvre. **Objectif :** À déterminer après un cycle d'un an. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Établir les processus et une méthodologie de vérification, y compris les mécanismes permettant d'assurer le suivi des recommandations de la CFP. • Réaliser des vérifications conformément au plan de vérification approuvé (environ six vérifications par année).

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
7 781	7 782	7 782

Processus d'enquête, de demandes de renseignements et de règlement informel des conflits

Résultat attendu et indicateurs de rendement	Plans
Résultat attendu : Règlement juste, efficace et rapide des plaintes en matière de dotation traitées par la CFP. **Premier indicateur de rendement :** Constatations de l'étude témoignant de la justesse, de l'efficacité et de la rapidité du règlement des plaintes en matière de dotation. **Objectif :** Constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :**Tous les ans **Deuxième indicateur de rendement :** Pourcentage des plaintes réglées grâce à des méthodes informelles. **Objectif :** Augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Mettre en œuvre un nouveau cadre et un nouveau processus opérationnels destinés aux enquêtes afin d'améliorer la capacité de surveillance (environ 700 à 800 demandes d'enquête par année). • Mener des processus de règlement informel des conflits aux fins des enquêtes de la CFP.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4 865	4 865	4 865

Décisions d'appel

Résultat attendu et indicateur de rendement	Plans
Résultat attendu : Règlement juste et rapide des appels traités par la CFP pendant la période de transition. **Indicateur de rendement :** Temps moyen de prise de décision. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Continuer à entendre les appels afin de traiter tous les cas reçus en vertu de l'actuelle LEFP (environ 1 000 appels par année).

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4 652	4 653	4 653

Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation

Description de l'activité de programme

Les Services de recrutement et d'évaluation élaborent et entretiennent les systèmes de ressourcement qui font le lien entre les Canadiens, les Canadiennes et les fonctionnaires à la recherche de possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale aux ministères et organismes responsables de l'embauche; fournissent des services d'évaluation et de counseling, ainsi que des produits à utiliser pour le recrutement, la sélection et le perfectionnement dans toute la fonction publique fédérale; offrent des services, des programmes et des produits de ressourcement aux ministères et organismes, aux Canadiens et Canadiennes, et aux fonctionnaires par le biais d'unités de service à la clientèle situées partout au Canada.

Deuxième activité de programme – **Services de recrutement et d'évaluation** – appuie la deuxième priorité : **Assurer la prestation de services de haute qualité par la création, au sein de la CFP, d'un organisme distinct de services de recrutement et d'évaluation pour servir les ministères clients.**

Il est prévu que la mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) sera complétée au plus tard en décembre 2005. D'ici là, la CFP doit offrir des services en vertu de l'ancienne LEFP tout en se préparant à la mise en œuvre complète de la nouvelle Loi.

Pour s'assurer que cette activité de programme est sur la bonne voie lorsque la LMFP sera entièrement mise en œuvre, les résultats attendus et les indicateurs de rendement suivants ont été précisés.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement
Services et produits de recrutement et d'évaluation qui répondent aux besoins opérationnels de la clientèle et sont conformes aux politiques de dotation de la CFP.	Constatations de l'étude. **Objectif :** Constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** Cycle de trois ans
La clientèle est satisfaite des produits et des services de recrutement et d'évaluation.	Pourcentage de ministères clients qui, dans l'ensemble, sont satisfaits ou très satisfaits des services de recrutement et d'évaluation. **Objectif :** 85 %. **Fréquence des rapports** : Tous les ans

Ressources connexes

Ressources	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Financières (en milliers de dollars)	45 028	43 852	43 852
ETP	514	505	505

Pour produire les résultats attendus établis pour la deuxième activité de programme, au cours de la période de planification de trois ans, la CFP concentrera ses efforts sur les principaux programmes et activités, les résultats attendus et les plans suivants :

Services de recrutement (emplois annoncés, demandes traitées, candidates et candidats présélectionnés et présentations faites)

Résultat attendu et indicateur de rendement	Plans
Résultat attendu : Prestation de services de recrutement conformément aux normes de service établies. **Indicateur de rendement :** Pourcentage de services de recrutement offerts conformément aux normes de service. **Objectif :** À déterminer après une année de collecte de données. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Mettre la dernière main à la mise en œuvre de l'organisme de services de la CFP. • Mettre en oeuvre des normes de service et assurer le suivi de la satisfaction de la clientèle. • Offrir des services, des programmes et des produits de recrutement de haute qualité aux ministères et aux organismes ainsi qu'à la population canadienne et aux fonctionnaires (jusqu'en décembre 2005 en vertu de l'ancienne LEFP et, après cette date, en vertu de la nouvelle LEFP), par l'entremise des unités de services à la clientèle réparties au Canada.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
25 431	25 783	25 783

Services d'évaluation (outils, instruments et produits d'évaluation)

Résultat attendu et indicateur de rendement	Plans
Résultat attendu : Prestation de services d'évaluation conformément aux normes de service établies. **Indicateur de rendement :** Pourcentage de services d'évaluation offerts conformément aux normes de service. **Objectif :** À déterminer après une année de collecte de données. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Mettre à jour le système d'évaluation des connaissances de la langue seconde. • Établir une stratégie et les priorités concernant la mise en œuvre des examens en ligne, et stabiliser les activités liées aux examens en ligne. • Assurer des services et des produits d'évaluation et d'orientation professionnelle à utiliser aux fins de recrutement, de sélection et de perfectionnement dans l'ensemble de la fonction publique fédérale.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
9 570	9 707	9 707

En 2005-2006, la CFP demandera au Conseil du Trésor le pouvoir de dépenser une somme additionnelle estimée à cinq millions de dollars par année en recettes provenant des services d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle fournis.

Services à la clientèle (systèmes de ressourcement électronique, systèmes d'évaluation et politiques opérationnelles)

Résultats attendus et indicateurs de rendement	Plans
Premier résultat attendu : Accès rapide à un bassin de candidates et de candidats qualifiés. **Indicateur de rendement :** Temps moyen d'accès au bassin de candidats et de candidates. **Objectif :** À déterminer après une année de collecte de données. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Établir une approche de marketing en ce qui a trait au développement opérationnel et accroître la capacité d'assurer des services de renouvellement de personnel qui répondent aux besoins de la clientèle. • Adapter les produits et les services de renouvellement de personnel qui seront offerts en vertu de la nouvelle LEFP.
Deuxième résultat attendu : Utilisation accrue des systèmes de recrutement électronique. **Indicateur de rendement :** Pourcentage d'activités de recrutement ayant recours à un système de recrutement électronique. **Objectif :** Augmentation de 10 % par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	• Mettre en œuvre des politiques, des processus, des partenariats et des technologies en matière de ressourcement électronique en élaborant une stratégie opérationnelle globale de ressourcement afin de revoir les processus de dotation et de recrutement, conformément au programme d'activités du gouvernement concernant l'Initiative de services administratifs ministériels partagés et la modernisation des RH.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
10 027	8 362	8 362

Section III – Autres renseignements

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2005-2006 de la Commission de la fonction publique du Canada.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncés dans le *Guide pour la préparation de la partie III du budget des dépenses : Rapport sur les plans et les priorités.*

- Il est conforme aux exigences particulières en matière de rapport figurant dans le guide du Secretariat du Conseil du Trésor.
- Il utilise une structure approuvée de l'Architecture d'activités de programmes (AAP).
- Il sert de fondement à la reddition de comptes pour les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs accordés.
- Il présente des données financières selon les chiffres des dépenses prévues approuvés par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

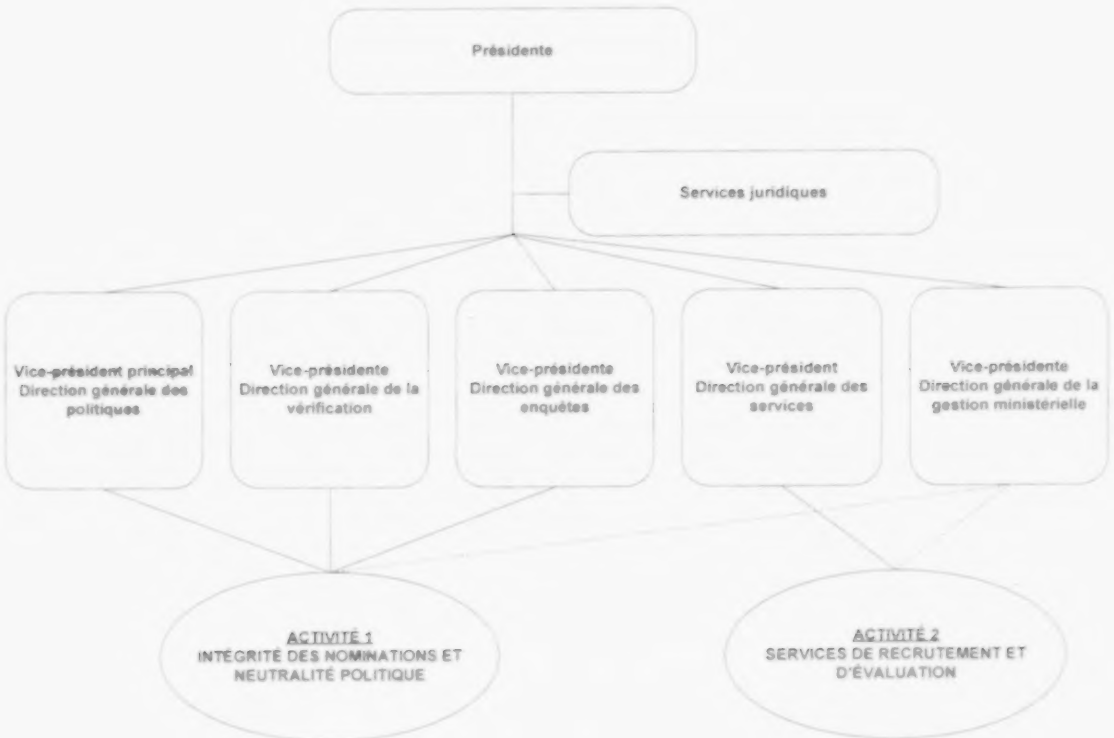
Maria Barrados

Maria Barrados, Ph.D.
Présidente

Structure organisationnelle et responsabilisation

La Commission de la fonction publique du Canada (CFP) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement de toute question relevant de sa compétence. La Commission est composée d'une présidente ou d'un président et d'au moins deux commissaires à temps partiel nommés pour une période maximale de sept ans. La présidente ou le président est nommé sous le grand sceau, et les commissaires sont nommés par le gouverneur en conseil. La présidence est actuellement occupée par Maria Barrados. Manon Vennat et David Zussman sont les deux commissaires à temps partiel. La présidente fait office de première dirigeante et elle rend compte à la Commission en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Elle rend également compte au ou à la ministre de Patrimoine canadien au regard de certaines fonctions et responsabilités en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

En tout, cinq directions générales, chacune chapeautée par un vice-président ou une vice-présidente, appuient la présidente dans son rôle de première dirigeante et contribuent à la réalisation des résultats stratégiques de la CFP dans le cadre de deux activités de programme : Intégrité et neutralité politique, d'une part, et Services de recrutement et d'évaluation, d'autre part. L'organigramme présenté ci-dessous décrit la structure de la CFP et la responsabilisation en son sein.



Le **vice-président principal, Politiques**, agit en qualité de bras droit de la présidente; il élabore les cadres de politiques stratégiques de la Commission et en fait la promotion; il élabore, favorise et contrôle la mise en œuvre des lignes directrices, des normes et des critères en matière de nomination et il est responsable de faire progresser l'équité en matière d'emploi et la dualité linguistique lorsqu'il s'agit de la dotation et du recrutement dans toute la fonction publique. Il élabore et met en œuvre le cadre de politiques et le cadre réglementaire de la Commission pour la dotation et les activités politiques des fonctionnaires; il négocie, contrôle et évalue l'exercice des pouvoirs qui sont délégués aux administrateurs généraux et aux administratrices générales. Il exerce le pouvoir délégué d'approuver les nominations pour lesquelles les pouvoirs ne sont pas délégués; il assure l'exercice des pouvoirs qui ne sont pas délégués.

La **vice-présidente, Vérification**, élabore et met en œuvre une fonction de vérification indépendante à l'échelle de la fonction publique afin d'évaluer l'application du principe du mérite et des valeurs de dotation et de protéger l'intérêt du public; elle recommande des mesures correctives pour combler les lacunes particulières et systémiques que les vérifications ont permis de déceler.

La **vice-présidente, Enquêtes**, dirige les enquêtes et administre le processus d'appel relatif aux manquements présumés à l'actuelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, afin de protéger l'intérêt du public et de favoriser la mise en application du principe du mérite, de la justice, de l'équité et de la transparence; elle veille à l'indépendance des comités d'appel et d'enquête appelés à guider les actions de la Commission; elle promeut l'utilisation des modes alternatifs de résolution des conflits dans le cas des recours.

Le **vice-président, Services**, élabore, met en œuvre et fournit des systèmes, des programmes, des services et des produits de recrutement et d'évaluation pour toute la fonction publique; il élabore et met en œuvre des stratégies, des politiques et des structures visant à appuyer le nouvel organisme de services de la CFP.

La **vice-présidente, Gestion ministérielle**, élabore et contrôle les cadres et les politiques de gestion ministérielle liés à la fonction du Cadre de gestion et de responsabilisation, aux finances, à la gestion des ressources humaines, à la technologie de l'information, aux communications et à d'autres services administratifs et de soutien; elle fournit des services et des systèmes centraux à l'appui de tous les programmes de la CFP, y compris au Bureau de la présidente et des commissaires. En outre, elle formule et met en œuvre, à l'intention de la Commission, des politiques, des plans, des lignes directrices, des normes, des processus et des procédures visant à appuyer le processus décisionnel.

Tableau 1 : Dépenses prévues et équivalents temps plein du ministère

(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses 2004-2005	**Dépenses prévues 2005-2006**	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
Par secteur d'activités (pour 2004-2005)				
Renouvellement du personnel	71 644			
Apprentissage	45 683			
Recours	6 660			
Surveillance et relations externes	14 138			
Services ministériels	23 279			
Par activité de programme (AAP de 2005-2006)				
Intégrité des nominations et neutralité politique		**43 499**	43 505	43 505
Services de recrutement et d'évaluation		**45 028**	43 852	43 852
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	161 404	**88 527**	87 357	87 357
Moins : Recettes disponibles	13 995			
Total du Budget principal des dépenses	147 409	**88 527**	87 357	87 357
Rajustements :				
Budget supplémentaire des dépenses « A »				
Budget d'exploitation reporté	3 885			
Fonds aux fins de la traduction des décisions quasi judiciaires suivant l'article 20 de la *Loi sur les langues officielles*	444			
Pouvoirs de dépenser relatifs à l'initiative de réaffectation dans l'ensemble du gouvernement	(600)			
Autres postes				
Affectation permanente du Conseil du Trésor Crédit 15 (conventions collectives)	989			
Annonce de restructuration du 12 décembre 2003				
Transfert à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC)	(19 497)			
Transfert à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC)	(29 597)			
Contribution aux régimes d'avantages sociaux des employés et des employées (découlant des transferts à l'AGRHFPC et à l'EFPC, susmentionnés)	(6 439)			
Rajustement pour faire le rapprochement entre la meilleure estimation et les décaissements	(665)			
Total des rajustements	(51 480)	**0**	0	0
Total des dépenses prévues - Remarque 1	95 929	**88 527**	87 357	87 357
Moins : Recettes non disponibles	5 000	**0**	0	0
Plus : Coût des services reçus sans frais	14 966	**15 723**	15 903	16 129
Coût net du programme	105 895	**104 250**	103 260	103 486
Équivalents temps plein	915	**916**	907	907

Remarque 1. Présente la meilleure estimation des décaissements selon les données financières de décembre 2004. Les changements dans les dépenses prévues de 2005-2006 à 2006-2007 sont principalement attribuables à l'élimination progressive du financement du Projet de transformation du ressourcement de la fonction publique fédérale en 2006-2007.

Le montant prévu de 60 000$ relatif aux objectifs d'économies liées à l'approvisionnement, consécutifs à l'annonce du budget de 2005, reste à confirmer en fonction des discussions en cours.

Tableau 2 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	Total
Total des dépenses prévues	88 527
Plus : Services reçus à titre gracieux	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	10 533
Cotisations de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et des employées et coûts payés par le SCT (excluant les fonds renouvelables)	4 694
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada	113
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	383
	15 723
Moins : Recettes non disponibles	0
Coût net du programme pour 2005-2006	104 250

Tableau 3 : Ressources nécessaires par direction générale

2005-2006			
(en milliers de dollars)	Intégrité des nominations et neutralité politique	Services de recrutement et d'évaluation	**Total des dépenses prévues**
Politiques	18 754		**18 754**
Vérification	5 569		**5 569**
Enquêtes	6 812		**6 812**
Services		31 633	**31 633**
Gestion ministérielle	11 918	12 911	**24 829**
Bureau des commissaires	446	484	**930**
Total	**43 499**	**45 028**	**88 527**

Tableau 4 : Sources des recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévision des recettes 2004-2005	**Recettes prévues 2005-2006**	Recettes prévues 2006-2007	Recettes prévues 2007-2008
Services de recrutement et d'évaluation				
Sources des recettes non disponibles :				
Services d'évaluation, de diagnostic et de counselling de carrière	5 000	**0**	0	0
Total des recettes non disponibles	5 000	**0**	0	0

En 2005-2006, la CFP demandera au Conseil du Trésor le pouvoir de dépenser une somme additionnelle estimée à cinq millions de dollars par année en recettes provenant des services d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle fournis.

Section IV – Autres sujets d'intérêt

Poursuivre l'excellence en gestion

Le gouvernement du Canada a donné une haute priorité à la bonne gouvernance et au renforcement de la gestion dans les institutions fédérales. C'est dans cette optique que la Commission de la fonction publique (CFP) s'engage à réaliser son nouveau mandat grâce à l'évolution de son système de gouvernance, à l'accent porté sur les ressources humaines et à des pratiques financières et de gestion améliorées. La mise en œuvre de ces initiatives repose sur un leadership stratégique et efficace des services ministériels.

Le système de gouvernance et la structure organisationnelle de la CFP évoluent

Au cours des derniers mois, le système de gouvernance et la structure organisationnelle de la CFP ont évolué afin d'appuyer la mise en œuvre de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Notre structure de gouvernance a changé. En effet, elle est passée de trois commissaires à temps plein à une commissaire à temps plein et deux commissaires à temps partiel nommés pour une période maximale de sept ans. En conséquence, les règlements internes et les principes de régie interne de la CFP ont fait l'objet d'une refonte afin de tenir compte de la nouvelle Loi et du nouveau cadre de gouvernance de la Commission. Ce cadre précise les principes selon lesquels la Commission fonctionne, la façon dont la responsabilité est partagée, les relations entre les différentes parties de l'organisation de même que les processus utilisés pour assurer la responsabilisation et la mesure des progrès enregistrés par rapport à la réalisation des objectifs. En outre, dans le respect des limites définies dans la LEFP, la Commission a délégué certains de ses pouvoirs à la présidente et aux fonctionnaires de la CFP afin que l'organisation puisse se concentrer sur son rôle de surveillance.

Comme la nouvelle Loi prévoit une mise en œuvre progressive, la structure et les processus de gouvernance pourraient encore changer. L'ajout de commissaires à temps partiel est également prévu dans les années à venir. Si cela s'avère nécessaire, les règlements internes et les principes de régie interne ainsi que la délégation des pouvoirs feront l'objet d'un autre examen.

La structure organisationnelle de la CFP a également été réharmonisée. Elle est à présent davantage axée sur notre mandat de surveillance, au diapason de l'architecture d'activités de programmes (AAP) de la CFP. Tous ces ajustements ont été effectués en prévision des responsabilités accrues de la CFP sous le régime de la nouvelle LEFP. Afin de souligner l'importance d'une responsabilisation renforcée, de mieux appuyer la CFP pendant la transition et d'entretenir des relations plus nourries avec le Parlement, deux nouvelles unités ministérielles sont instaurées. Elles seront entièrement opérationnelles au cours de la période de planification. Les fonctions de planification ministérielle et de rapport sont en cours de fusion afin d'assurer une amélioration permanente dans un éventail de domaines liés à la gestion, comme la mesure du rendement, la gestion de l'information, la planification intégrée et la gestion du risque. Cette nouvelle unité se concentrera sur les attentes fixées par le Cadre de responsabilisation de gestion du Secrétariat du Conseil du Trésor. Enfin, une unité consacrée aux affaires parlementaires est

également en cours de création dans le but d'établir plus de communication avec les parlementaires.

Dans ce contexte en mutation, la CFP est résolue à poursuivre la mise en œuvre de pratiques de gestion modernes et à appuyer le développement des compétences et l'élaboration des mécanismes et des systèmes requis pour réaliser ses priorités de façon économique et en se fondant sur la gestion des risques. Tous les niveaux de direction participent à l'actualisation et à l'amélioration des pratiques de gestion et des processus décisionnels par l'entremise de comités (par exemple, le Comité exécutif de gestion et ses sous-comités, comme le Comité des finances et de l'administration, le Comité de la technologie de l'information et de la gestion de l'information et le Comité des ressources humaines).

Se concentrer sur les ressources humaines

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) prévoit une nouvelle approche du mérite, laquelle permet de tenir compte, d'une part, des besoins présents et futurs tant à l'échelle de l'organisation qu'à celle de la fonction publique dans son ensemble et, d'autre part, des exigences opérationnelles actuelles et à venir de l'organisation lorsqu'il s'agit de faire des nominations.

Afin de bâtir la capacité interne de la CFP qui lui permettra de répondre à ses propres besoins, aujourd'hui et dans les prochaines années, et d'assurer la stabilité de son effectif, la CFP concentrera son attention sur les quatre domaines suivants :

- l'investissement en vue de bâtir la capacité des ressources humaines de la CFP grâce au recyclage, à la formation et au recrutement, de même que l'investissement en vue de bâtir sa capacité de leadership;
- la mise en œuvre d'un système de planification intégré visant à examiner de façon exhaustive les incidences des décisions opérationnelles sur les ressources humaines;
- le placement des employés et des employées dont le poste peut s'avérer à risque;
- le façonnement des pratiques de gestion des ressources humaines tout au long de la mise en œuvre de la LMFP en servant de centre d'expérimentation pour les nouvelles procédures et pratiques.

Des initiatives de communication bilatérales améliorées visant à débattre des questions liées au milieu de travail, comme des rencontres non officielles avec la présidente et des sondages auprès des fonctionnaires, viendront appuyer ces quatre volets primordiaux.

Pratiques financières et de gestion renforcées

À la CFP, des pratiques de gestion financière efficaces, des contrôles judicieux et une intendance rigoureuse sont intégrés de façon à appuyer une évolution rapide et à communiquer à la haute direction des renseignements financiers et administratifs lui permettant de prendre des décisions opportunes. La nouvelle architecture d'activités de programmes (AAP) de la CFP, élaborée dans le contexte actuel de l'examen de la gestion des dépenses (EGD) qui a lieu à l'échelle gouvernementale, constitue une étape importante vers des pratiques financières et de gestion renforcées. Elle fournit un cadre de gestion des ressources nous permettant de réaliser nos

priorités et elle servira de fondement à la responsabilisation, à la mesure du rendement, à la prise de décisions et à l'action. Tout au long de la mise en œuvre de l'AAP, la CFP sera en mesure de suivre les ressources et les progrès enregistrés, d'apporter des correctifs en cours de route et de prendre des décisions en matière d'affectation des ressources.

À la lumière de l'EGD en cours, la CFP a élaboré des lignes directrices visant à réduire les dépenses discrétionnaires. En outre, elle s'engage à poursuivre l'examen de ses principales politiques et lignes directrices en matière de finances et d'administration afin d'en assurer l'efficacité de même qu'une intendance plus responsable des fonds publics. La CFP reconnaît qu'il faut faire preuve de plus de dynamisme dans des domaines comme la planification intégrée de la gestion de l'information et de la technologie de l'information, le recouvrement des coûts, la passation des marchés et la gestion de la sécurité et des biens. Des mesures sont prises pour traiter ces priorités de gestion.

Personnes-ressources pour obtenir des informations supplémentaires

Maria Barrados
Présidente
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337
maria.barrados@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon
Vice-présidente
Enquêtes
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985
yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Daphne Dolan
Vice-présidente
Vérification
Téléphone : (613) 992-5354
Télécopieur : (613) 995-6044
daphne.dolan@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson
Vice-présidente
Gestion ministérielle
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519
anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Greg Gauld
Vice-président principal
Politiques
Téléphone : (613) 995-6134
Télécopieur : (613) 995-0221
greg.gauld@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier
Vice-président
Services
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905
jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

Rapports statutaires et ministériels

Les documents suivants sont accessibles auprès de la Commission de la fonction publique du Canada :

- Rapport annuel de la CFP (2003-2004)
  http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2004/index_f.htm

- Rapport ministériel sur le rendement de la CFP (2003-2004)
  http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/03-04/PSC-CFP/PSC-CFPd34_f.asp

- *Un an plus tard : Rapport de la Commission de la fonction publique sur le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada*
  http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/opc/index_f.htm

- *Vérification de la Commission d'examen des plaintes du public concernant la police militaire par la Commission de la fonction publique*
  http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/mpcc/index_f.htm

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
AAP	Architecture d'activités de programmes
AGRHFPC	Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada
CFP	Commission de la fonction publique
EFPC	École de la fonction publique du Canada
EGD	Examen de la gestion des dépenses
GRH	Gestion des ressources humaines
LEFP	*Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
LMFP	*Loi sur la modernisation de la fonction publique*
RH	Ressources humaines
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
TDFP	Tribunal de la dotation de la fonction publique